

Solicitar cambio de programa Pregrado

1

Ingresar a Enlace – Académico con el usuario y contraseña institucional sin el dominio (@mail.escuelaing.edu.co)

2

Hacer clic en el ícono **Centro de Alumnado**.

3

En la sección **Info Académica**, hacer clic en la opción **Solicitud de Servicios**

Centro de Alumnado



▼ **Info Académica**

Búsqueda

Plan

Inscribir

Mis Datos Acad

Políticas de Admisión

Solicitud de Servicios

Monitorias

Petición de Certificados

4

Hacer clic en el botón **Crear Petición Nueva**

Luego, seleccionar el ciclo o periodo académico en el cual se desea iniciar el nuevo programa y hacer clic en el botón **Continuar**

5

Seleccionar la opción **Cambio de programa**. Luego, hacer clic en el botón **Continuar**

Seleccione un servicio y pulse Continuar

Categoría	Servicio	Valor	Moneda
<input type="radio"/> Admisiones	Cambio de programa		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Cancelación Asignatura 1° sem		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Cancelación de Asignaturas		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Cancelar semestre		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Intención Doble Programa		0,00

Cancelar

Volver

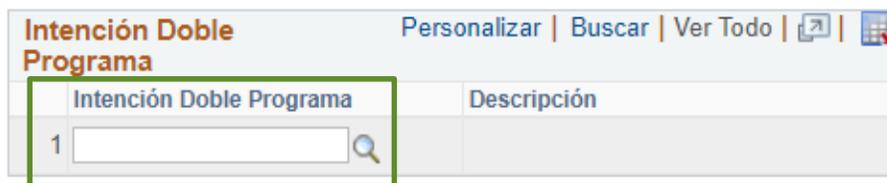
Continuar

6

El sistema presenta los detalles de la solicitud. Leer atentamente las instrucciones.

7

En el campo **Intención Doble Programa**, hacer clic en el ícono , y seleccionar el programa al que se desee cambiar.



Intención Doble Programa	Descripción
1	<input type="text"/>

8

En el espacio **Comentario** escribir la justificación del por qué se está realizando la solicitud de cambio de programa.

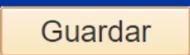
9

En la sección **Archivos Anexos** adjuntar la carta de solicitud en la que se indican los motivos para realizar el cambio de programa.

Esta carta debe estar firmada por el estudiante y por el acudiente.

En el campo **Descripción** incluir el nombre del archivo.

10

Hacer clic en el botón 

Una vez guardada la solicitud no se podrán hacer modificaciones y ésta será enviada automáticamente al decano o director del programa académico.

La respuesta a la solicitud será enviada al correo electrónico con las instrucciones a seguir.

Revisar el estado de la solicitud

1 Hacer clic en el ícono **Centro de Alumnado**.



2 En la sección **Info Académica**, hacer clic en la opción **Solicitud de Servicios**

▼ **Info Académica**

[Búsqueda](#)
[Plan](#)
[Inscribir](#)
[Mis Datos Acad](#)
[Políticas de Admisión](#)
[Solicitud de Servicios](#)
[Monitorias](#)
[Petición de Certificados](#)

3 El sistema presenta todas las solicitudes realizadas.

Para visualizar el listado completo de solicitudes que se han realizado

Mis Peticiones de Servicio

Grado	Programa	No. Solicitud	Solicitud	Fecha Petición	Estado	Fecha Estado	Tipo Renovación	Fecha Cita	Hora Inicio	Ubicación
1	Pregrado	2020000000000370	Duplicado de Carné	01/07/2020	Solicitud	01/07/2020				
2	Pregrado	2020000000000371	Renovación Icetex	08/07/2020	Solicitud	08/07/2020	Matrícula Completa			
3	Pregrado	2020000000000437	Cancelación de Asignaturas	09/07/2020	Solicitud	09/07/2020				
4	Pregrado	2020000000000474	Cambio de programa	15/07/2020	Solicitud	15/07/2020				
5	Pregrado	2020000000000483	Duplicado de Carné	24/07/2020	Solicitud	24/07/2020	Media Matrícula			

Crear Petición Nueva

Para visualizar los comentarios, hacer clic en el número de la solicitud.

Revisa en esta columna en qué estado se encuentra la solicitud.

Soporte a través del Centro de Servicios Tecnológicos:

Aplicación móvil: **Aranda Helper**

Web: **serviciosti.escuelaing.edu.co**

Correo: **serviciosti@escuelaing.edu.co**

Chat en sitio web: **serviciosti.escuelaing.edu.co**